

INSTRUCȚIUNE

privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare parlamentară în Parlamentul Republicii Moldova

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare parlamentară în Parlamentul Republicii Moldova (în continuare – *Instrucțiune*) stabilește reguli cu privire la modul de solicitare, recepționare și înregistrare a lucrărilor de cercetare parlamentară, tipul, metodologia și resursele informaționale utilizate în procesul elaborării acestora, controlul corectitudinii și al calității produsului final, distribuirea către beneficiar, accesul și procedura de stocare a lucrărilor de cercetare parlamentară elaborate.

1.2. Lucrările de cercetare parlamentară sînt materiale informative profesionale, cu date exacte și relevante, imparțiale din punct de vedere politic, servind drept suport informativ atît pentru deputați, cît și pentru angajații Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova în exercitarea funcțiilor și competențelor lor.

1.3. Lucrările de cercetare parlamentară sînt elaborate de Secția cercetare și studii parlamentare (în continuare – *SCSP*), parte componentă a Direcției informațional-analitice din cadrul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova.

Capitolul II ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE PARLAMENTARĂ

Secțiunea 1 Principiile de operare în activitatea de cercetare parlamentară

2.1.1. În activitatea sa de cercetare parlamentară, SCSP respectă următoarele principii:

imparțialitatea – implică obligația cercetării obiective, nediscriminatorii și echitabile, evitarea situațiilor de incompatibilitate, de conflict de interese, de natură a determina un terț să pună la îndoială echitatea personalului SCSP;

actualitatea – presupune monitorizarea continuă a problemelor de politici publice de către angajații SCSP pentru a fi capabili să răspundă prompt la cererea beneficiarilor și să furnizeze informații actualizate;

eficacitatea – impune abordarea tuturor aspectelor unei probleme, verificarea informației din mai multe surse și prezentarea lucrărilor de cercetare parlamentară într-un termen rezonabil;

fiabilitatea – potrivit căruia lucrările de cercetare sînt surse oficiale de informații, care pot fi citate de către solicitant;

confidențialitatea – garantează faptul că numele solicitantului și subiectul cercetării vor fi confidențiale pe parcursul elaborării lucrării.

Secțiunea a 2-a

Lucrările de cercetare parlamentară elaborate de SCSP

2.2.1. SCSP elaborează lucrări de cercetare parlamentară la solicitare sau din oficiu (propria inițiativă). SCSP asigură elaborarea următoarelor tipuri de lucrări de cercetare:

a) *studii de legislație comparată* (studii comparative) – studierea unor aspecte legate de legislație comparativ cu actele normative ale altor țări sau cu documente juridice ale organizațiilor internaționale, analiza și sintetizarea acestora;

b) *materiale informative* – informații succinte la un subiect de actualitate sau de interes major în activitatea Parlamentului Republicii Moldova;

c) *informații generale* – informații sumare privind procesele social-politice și economice atât din țară, cât și din străinătate, relevante pentru exercitarea funcțiilor și competențelor Parlamentului;

d) *întrebări și răspunsuri* – răspunsuri succinte la întrebările parvenite de la deputați sau alți solicitanți;

e) *studii parlamentare* – studiul și analiza detaliată și complexă a subiectelor ce vizează proiectele aflate în diferite etape de examinare în cadrul procesului legislativ sau alte tematici de interes;

f) *analize statistice* – studiul și analiza subiectelor/problemelor necesare în activitatea Parlamentului prin intermediul datelor statistice;

g) *Observator European* (Uniunea Europeană pe înțelesul tuturor) – prezentarea informațiilor despre politicile europene, prioritățile în activitate, instituțiile, organele de lucru ale Uniunii Europene, precum și alte aspecte legate de procesul de integrare europeană;

h) *solicitări ECPRD* – presupune elaborarea răspunsului pentru solicitarea parvenită din partea unei țări membre a Centrului European pentru Cercetare și Documentare (în continuare – ECPRD), precum și formularea unei solicitări pentru realizarea studiului comparativ la un anumit subiect.

2.2.2. În funcție de dificultatea și complexitatea tematicilor/subiectelor abordate, volumul lucrărilor de cercetare variază de la 3–8 pagini pentru *materiale informative, informații generale, analize statistice, întrebări și răspunsuri, Observatorul European și solicitări ECPRD*, până la 20–40 de pagini pentru *studii de legislație comparată și studii parlamentare*.

2.2.3. Termenul-limită pentru elaborarea și redactarea lucrărilor de cercetare se calculează de la data solicitării și variază în funcție de structura și conținutul acestora, după cum urmează:

– 20–30 de zile lucrătoare pentru elaborarea *studiilor parlamentare și studiilor de legislație comparată*;

– până la 15 zile lucrătoare pentru elaborarea *materialelor informative, a informațiilor generale și a analizelor statistice*.

– 1–7 zile lucrătoare pentru elaborarea *Observatorului European și a răspunsurilor succinte parvenite de la deputați și alți solicitanți*.

2.2.4. SCSP nu oferă consultanță juridică și asistență în scop personal, nu elaborează proiecte de legi sau amendamente, nu formulează teze politice și nu scrie discursuri.

2.2.5. La începutul fiecărei legislaturi, SCSP elaborează pentru deputații noi aleși materiale informative despre activitatea SCSP/Direcției informațional-analitice și participă la sesiuni de instruire a acestora

Secțiunea a 3-a

Modalitatea de solicitarea a lucrărilor de cercetare și gestionarea acestora

2.3.1. Beneficiarii lucrărilor de cercetare parlamentară elaborate de SCSP sînt: Președintele Parlamentului Republicii Moldova, vicepreședinții Parlamentului; fracțiunile parlamentare, comisiile permanente, deputații, Secretarul general, secretarul general adjunct al Parlamentului, subdiviziunile Secretariatului Parlamentului.

2.3.2. Cererea de solicitare pentru elaborarea lucrărilor de cercetare (în continuare – *cerere de cercetare*) se adresează șefului Direcției informațional-analitice sau, în lipsa acestuia, șefului SCSP, prin completarea unui formular conform modelului prevăzut la anexa nr. 1, și include următoarele:

a) date/informații despre solicitant (deputat/comisie/subdiviziune) și datele de contact ale acestuia;

b) o scurtă descriere a solicitării (subiectul cercetării; în caz de analiză comparativă, țările care se doresc a fi analizate);

c) scopul solicitării;

- d) modalitatea de prezentare;
- e) termenul-limită pentru executarea cererii;
- f) modalitatea de livrare a lucrărilor de cercetare parlamentară;
- g) data depunerii cererii;
- h) comentarii suplimentare;
- i) semnătura solicitantului;
- j) rubrică pentru evidența activității secției.

Formularul completat poate fi prezentat pe suport de hârtie sau expediat prin email la adresa Direcției informațional-analitice: dia@parlament.md.

2.3.3. Cererea de cercetare recepționată de către șeful Direcției informațional-analitice se remite funcționarului responsabil de lucrările de secretariat din cadrul direcției pentru înregistrarea acesteia conform normelor stabilite în baza de date (registru) a lucrărilor de cercetare elaborate de SCSP. Datele privind solicitarea elaborării lucrărilor de cercetare sînt considerate date interne, fiind înregistrate pentru monitorizarea procesului și în scopuri statistice.

2.3.4. Odată înregistrată, cererea de cercetare este remisă șefului SCSP. În funcție de subiectul cererii, șeful secției delegă spre executarea acesteia funcționarul responsabil de domeniul la care se solicită expertiză.

2.3.5. Dacă subiectul cererii este ambiguu și permite interpretări echivoce, șeful secției și funcționarul responsabil de executarea cererii de cercetare pot solicita de la beneficiar informații suplimentare la subiectul solicitării. Informația dată se include în formularul de solicitare.

2.3.6. Prioritatea executării cererilor de cercetare se stabilește conform următoarelor criterii: termenul-limită pentru elaborarea lucrării de cercetare, actualitatea și importanța subiectului cererii și ordinea depunerii solicitărilor. Decizia privind ordinea de executare a cererilor de cercetare se ia de către șeful Direcției informațional-analitice și șeful SCSP.

2.3.7. În cazul înregistrării unui număr mare de solicitări, termenul de examinare poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare, fapt despre care solicitantul este informat.

2.3.8. Pe varianta finală a lucrării de cercetare se indică numele funcționarului care a realizat-o. Dacă cererea de cercetare a fost executată de mai mulți funcționari, pe lucrare se indică toți executorii.

2.3.9. Varianta finală a lucrării de cercetare este coordonată și aprobată de șeful SCSP și de șeful Direcției informațional-analitice. Ulterior, lucrarea este remisă solicitantului cu o notă de însoțire semnată de șeful direcției.

2.3.10. Deși lucrările de cercetare parlamentară sînt considerate surse oficiale de informații, opiniile enunțate în ele nu pot fi considerate ca poziție oficială a Parlamentului la subiectul vizat.

Secțiunea a 4-a

Etapele, metodele aplicate și resursele informaționale utilizate în procesul elaborării unei lucrări de cercetare parlamentară

2.4.1. În procesul elaborării unei lucrări de cercetare parlamentară se disting următoarele etape:

- a) identificarea problemelor de cercetare;
- b) specificarea scopului cercetării;
- c) stabilirea întrebărilor specifice de cercetare;
- d) studiul literaturii de specialitate;
- e) alegerea unei metodologii (pentru colectarea datelor);
- f) colectarea de date;
- g) verificarea datelor;
- h) analiza și interpretarea datelor (prin tabele, figuri, imagini și/sau descriere narativă);
- i) comunicarea rezultatelor cercetării, a concluziilor și, după caz, a recomandărilor;
- j) raportarea și evaluarea cercetării.

2.4.2. Realizarea fiecărei etape presupune respectarea principiilor metodologiei științifice. În sensul prezentei instrucțiuni, se definesc următoarele noțiuni:

metodă – modalitate de cercetare, cunoaștere și studiere a realității;

tehnici – forme concrete de realizare a metodelor;

instrument – mijloc de colectare a informațiilor și a datelor.

2.4.3. Alegerea uneia sau altei metode de cercetare parlamentară se face în funcție de problema cercetării și ține de opțiunea funcționarului responsabil și de materialele disponibile.

2.4.4. Cele mai frecvente metode științifice utilizate în procesul elaborării lucrărilor de cercetare parlamentară se împart în două tipuri:

- a) *metoda calitativă* – este folosită pentru a obține date complexe și detaliate. Cercetarea calitativă dispune de metode, tehnici și instrumente de studiu adaptate la

specificul problemei studiate. Tehnicile utilizate în metoda calitativă sînt: *observația* – culegerea on-line a informației despre evenimente, fenomene, obiecte, persoane etc.; *analiza documentelor* – culegerea informației despre evenimente, fenomene trecute, despre urmările lor; *interviul* (individual sau de grup) – discuție ce presupune folosirea unui ghid de interviu, nestructurat sau semistrukturat, aplicat indivizilor, cu posibilități de manevrare;

b) *metoda cantitativă* – o modalitate de obținere a unui volum mare de date din mediul social cu o ulterioară prelucrare și analiză statistică. Metoda de bază este *ancheta sociologică*, iar instrumentul principal de culegere a datelor este *chestionarul*. *Sondajul* este o tehnică a anchetei.

2.4.5. În procesul elaborării lucrărilor de cercetare parlamentară sînt accesate/utilizate următoarele tipuri de resurse informaționale:

a) *resurse informaționale electronice* (baze de date legislative naționale și internaționale; pagini web oficiale ale instituțiilor de stat naționale și internaționale; pagini web oficiale și bazele de date ale organizațiilor neguvernamentale naționale și internaționale; reviste de specialitate și publicații electronice; platforme interparlamentare de informare (ECPRD, IPEX, IPU, OECD) surse mass-media electronice etc.);

b) *resursele informaționale pe format de hîrtie* (colecțiile bibliotecii parlamentare, ale Bibliotecii Naționale, ale bibliotecilor de profil din țară).

2.4.6. Una dintre cele mai importante baze de date pe care SCSP le utilizează în activitatea sa este platforma ECPRD, la care Parlamentul Republicii Moldova este parte.

2.4.7 Secretarul general al Parlamentului numește doi angajați din cadrul SCSP în calitate de corespondent și corespondent-adjunct, responsabili de menținerea și dezvoltarea relațiilor de cooperare cu ECPRD.

2.4.8. Corespondenții ECPRD oferă suport angajaților SCSP în procesul elaborării lucrărilor de cercetare, prin plasarea solicitărilor la subiectul lucrării de cercetare pe platforma ECPRD. Elaborarea propriu-zisă a solicitării este responsabilitatea funcționarului delegat pentru realizarea lucrării de cercetare.

2.4.9. Corespondenții ECPRD explică angajaților SCSP regulile de elaborare a unei solicitări ECPRD pentru a fi admisă pe platforma ECPRD.

2.4.10. SCSP, în cooperare cu subdiviziunile Secretariatului Parlamentului, întocmește răspunsuri la solicitările parvenite de la țările membre ECPRD.

2.4.11. Răspunsul elaborat este remis corespondentului sau corespondentului-adjunct pentru coordonare, aprobare și, ulterior, plasare pe platforma ECPRD.

2.4.12. Executorul solicitării ECPRD este responsabil pentru corectitudinea textului și a datelor prezentate.

2.4.13. În activitatea sa de cercetare, SCSP colaborează cu colegii din biblioteca Parlamentului în scopul întocmirii listelor bibliografice potrivit domeniilor de interese, al identificării resurselor informaționale specifice și documentelor grafice, în scopul dezvoltării bazei documentare și pentru facilitarea împrumutului interbibliotecar.

2.4.14. În procesul elaborării lucrărilor de cercetare parlamentară, SCSP poate solicita suport informațional și documentar de la experți din mediul academic (USM, ASEM și altele).

2.4.15. Anual, SCSP elaborează un chestionar pentru a afla opinia beneficiarilor despre lucrările de cercetare parlamentară elaborate, precum și pentru a identifica necesitățile acestora.

Secțiunea a 5-a **Cooperarea SCSP cu secretariatele comisiilor permanente** **și cu subdiviziunile Secretariatului Parlamentului**

2.5.1. Angajații SCSP, în funcție de pregătirea profesională, se specializează pe domenii, asigurând suport informațional (materiale de fond) necesar pentru exercitarea funcțiilor comisiilor permanente.

2.5.2. Angajații secției, cu acordul președintelui comisiei, pot participa la ședințele comisiilor parlamentare de profil conform domeniului de expertiză pentru a identifica posibile subiecte de cercetare proactive.

2.5.3. SCSP elaborează semestrial un plan de cercetare în baza solicitărilor parvenite de la comisiile permanente.

2.5.4. La începutul fiecărei sesiuni, prin demersul Direcției informațional-analitice, comisiile parlamentare completează un formular al subiectelor prioritare de cercetare, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2.

2.5.5. În procesul elaborării lucrărilor de cercetare sau a răspunsurilor la solicitările ECPRD, SCSP poate solicita suport atât comisiilor parlamentare, cât și subdiviziunilor Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova.

Capitolul III

ACCESUL ȘI STOCAREA LUCRĂRILOR DE CERCETARE PARLAMENTARĂ

3.1. Lucrările de cercetare se imprimă în două exemplare: un exemplar pentru solicitant și unul pentru biblioteca Parlamentului.

3.2. La expirarea a 30 de zile de la data recepționării produsului final de către beneficiar și cu acordul acestuia, lucrările de cercetare se publică pe pagina web a Parlamentului Republicii Moldova și sînt accesibile publicului. La solicitarea beneficiarului, termenul de pînă la publicare se poate prelungi, dar nu dar nu va depăși 60 de zile.

3.3. La finele fiecărei legislaturi, toate lucrările de cercetare se publică pe pagina web a Parlamentului Republicii Moldova.

3.4. Lucrările de cercetare se stocheză electronic și pe suport de hîrtie, fără a indica datele solicitantului.

3.5. În scopul eficientizării managementului lucrărilor de cercetare parlamentară, SCSP creează și menține propria baza de date a activităților sale (lucrări de cercetare parlamentară elaborate).

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

4.1. Prezenta Instrucțiune intră în vigoare la data aprobării.

4.2. Regulile stabilite în Instrucțiune sînt obligatorii pentru angajații SCSP și se aduc la cunoștință în perioada următoare aprobării acesteia.



Parlamentul Republicii Moldova

Anexa nr. 1

Direcția informațional-analitică
Secția cercetare și studii parlamentare

e-mail: dia@parlament.md

tel.: 022-820-190

| | | |
|---|------------------|---------|
| Formular pentru solicitarea unei lucrări de cercetare parlamentară | Data solicitării | |
| | Urgent | da / nu |
| | Termenul-limită | |
| Numele/denumirea solicitantului (deputat/comisie/subdiviziune) | | |
| Numele persoanei care completează cererea (în numele solicitantului, după caz) | | |
| E-mail, telefon, alt contact* | | |
| Modalitatea de livrare a lucrării de cercetare parlamentară (email/suport de hîrtie) | | |

Subiectul solicitării (se indică în mod clar și detaliat tema solicitării, domeniul de cercetare și scopul acesteia. Pentru realizarea unui studiu comparativ se specifică țările/regiunile care se doresc a fi analizate):

Modalitatea de prezentare (exhaustiv, narativ, statistic, prin infografice):

(semnătura solicitantului)

* Veți fi contactat de funcționarul SCSP responsabil de executarea cererii de cercetare, pentru a confirma termenul-limită de prezentare a produsului final, precum și pentru a concretiza, la necesitate, alte aspecte cu referire la subiectul solicitării.

**Se îndeplinește de către angajatul SCSP responsabil de executarea cererii de cercetare

Aspecte suplimentare cu referire la subiectul solicitării:

Pentru uz intern

| | |
|--|--|
| Numărul cererii | |
| Data recepționării cererii | |
| Responsabil de executarea cererii | |
| Domeniul de cercetare (social, economic, politic etc.) | |
| Remarcă*** | |

*** Acceptul solicitantului pentru publicarea lucrării de cercetare parlamentară pe pagina web a Parlamentului sau distribuirea ei prin e-mail deputaților și angajaților din Secretariatul Parlamentului pînă la expirarea a 30 de zile, termen prevăzut pentru accesibilitate conform Instrucțiunii.

Semnătura executorului: _____

Semnătura șefului SCSP: _____